PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cali, Noviembre 2022

Señor (a)
GLORIA NELSY RAMIREZ RUIZ
SUPERVISOR(A) **CONTRATO No C01.PCCNTR 3411289**
PROFESIONAL GRADO 01
Dependencia CENTRO ASTIN
Ciudad CALI

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes Noviembre del año 2022

Referencia: No 3411289 del año 2022

DIANA JULIET USMA BURITICA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 24606677, en mi calidad de Contratista del SENA, en nombre de CENTRO ASTIN, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro. Valor y forma de Pago: Se fija como valor total máximo para el contrato la suma de TREINTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS MCTE ($39.000.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Diez (10) pagos iguales mensuales, de febrero a noviembre por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS MCTE ($3.900.000) cada uno.

Plazo: 10 Meses, desde el 01 de febrero de 2022 hasta el 30 de noviembre de 2022.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar los procesos de Formación Profesional Integral programada el centro ASTIN en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad para la vigencia 2022.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos Institucionales, para el área temática del objeto contractual.	Planeador de actividades de las fichas 2284856,2284858,2285521,2302738 ,2501050, 2285443,2285565.	Plan de actividades

2	Participación en los procesos de diseño curricular de los programas.	Desarrollo curricular	-Instrumentos aprobados

3	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato.	Formación en los programas Técnico en análisis de muestras químicas y Técnico en monitoreo ambiental.	Listas de asistencia a formación.
4	Emitir juicio evaluativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados aprendizajes de las competencias del programa de formación, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los instrumentos de evaluación, los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Evaluación en la plataforma Sofía Plus	Reporte de juicios evaluativos
4	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de	No he sido convocada	

	formación del área temática objeto del contrato.		

5	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a) Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden asociados a la ruta de formación b) Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos de acuerdo con la ruta de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados.	- Actas de aprobación de las fichas en proceso de certificación. -Certificado de paz y salvo de las instituciones vinculadas a la media Técnica para proceso de certificación de los aprendices.	Actas de aprobación Certificados de paz y salvo de las instituciones.

8 10	c) Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información y en la ejecución. Realizar seguimiento de etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera, generando los respectivos informes. Cumplimiento de los requisitos de pago	- Consolidado de seguimiento a etapa productiva Informe mensual. Planilla de pago. Informe de cumplimiento.	Archivo Excel con el seguimiento a etapa productiva del programa técnico en monitoreo ambiental y técnico en análisis de muestras químicas.

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

Nota 1: *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.*

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No.1050229189 de la planilla de pago simple del mes de Octubre (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO_x__ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se

encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



Firma
Diana Juliet Usma Buriticá
Contratista
C.C. No. 24606677 de Circasia (Quindío)

Recibí a satisfacción:

Firma
Gloria Nelsy Ramírez Ruiz
Nombres y Apellidos
Supervisor(a) Contrato No C01.PCCNTR 3411289
Cargo PROFESIONAL GRADO 01

